Mode d'emploi rédactionnel

Nous espérons que ce mode d'emploi vous aidera à mieux comprendre et à bien utiliser le média qu'est le Portail de l'Economie Positive.

Amicalement,

l'équipe de POSECO

SOMMAIRE

A. Introduction

B. Ecriture et encodage

C. Assistance POSECO

D. Types et quantité de contenus

E. Domaines et sous-domaines

F. Ligne Rédactionnelle

G. L'illustration

H. Référencement

I. Briefing précis par types de contenus

- **Conseils**
- **Contextes**
- **Publications**
- **Lexique et définitions**

A. Introduction

Qu'est-ce que le Portail de l'Economie Positive ?

Le Portail de l'Economie Positive a pour objectif de promouvoir et **stimuler une économie responsable** et respectueuse des valeurs humaines.

Il est, avant tout, une **source de conseils pratiques pour l'individu** afin qu'il puisse appliquer ses valeurs (éthiques, sociales, environnementales) **tant dans la vie privée que profesionnelle.**

Notre leitmotiv devrait être: « il est simple d'agir quotidiennement de manière positive ! »

A qui vous adressez-vous?

Nous partons du postulat que le visiteur-type du Portail de l'Economie Positive sait pourquoi il vient:

- il veut agir directement (et non se distraire ou lire des palabres)
- il veut des solutions concrètes (Où ? Quand ? Comment ? A l'aide de Qui ou de Quoi ?)
- il sait pourquoi il veut agir (il est mature et nous n'allons pas le moraliser)
- il a envie de choses agréables et d'espoir (Plutôt que de lier Ethique et « prise de tête », offrons-lui de l'humour et du rêve).

B. Ecriture et encodage

Ce mode d'emploi rédactionnel vous donne toute l'information pour écrire et rentrer de vos conseils sur le Portail.

Une fois l'avoir lu, vous pouvez encoder directement vos articles via l'interface:
http://www.economie-positive.be/portail_interface.php3
Demandez votre login personnel pour y accéder.

C. Assistance POSECO

Si vous rencontrez des difficultés dans la mise en ligne du contenu, POSECO peut vous mettre à disposition différents services tels que :

- des brainstormings pour définir ensemble des sujets à traiter
- des informations à l'écriture WEB
- des informations sur le référencement de votre contenu sur le portail

POSECO espère ainsi faciliter la visibilité de votre organisme et contribuer à votre communication sur le portail ou dans vos autres activités.

N'hésitez pas à nous contacter : POSECO 02 346 60 02

D. Types et quantité de contenus

Vous pouvez mettre plusieurs types de contenu mais **le plus important est le conseil.**

- Un ***Conseil***, c'est une astuce, un moyen d'action concret pour un individu, qui couvre le domaine d'activité de votre organisation.

- **Contexte** : Chacun de ces *conseils* peut ensuite être mis en relation avec un c*ontexte*. Celui-ci fournira une information plus étendue et contextualisée du *Conseil.*

- Vous pouvez ensuite décider d'aller encore plus loin et proposer au visiteur des informations complémentaires dans les rubriques ***Publications***, ***Adresses utiles*** et ***Agenda***.

Combien d'articles ?
A l'heure actuelle, nous ne pensons pas limiter le nombre d'articles encodés. Libre à vous de profiter de cette opportunité.

Nous conseillons d'au moins répondre au 10 questions-type (FAQ) de votre public-cible et d'éventuellement y ajouter quelques conseils auxquels il ne pense pas directement mais qui vous semblent utiles.

E. Domaines et sous-domaines

Les conseils et contextes seront à classer dans les 2 rubriques suivantes.
Un article peut se retrouver dans plusieurs sous-domaines si cela se justifie.

Vie privée

Argent	• Crédit/dettes • Epargnes et placements • Investissements • Taxe et fiscalité
Mobilité	• Voiture et moto • Vélo et piéton • Transports en commun • Mobilité réduite
Consommation	• Aliment/boisson • Production et distribution • Sécurité alimentaire • Emballage et recyclage
Habitat	• Construire et rénover • Ameublement et décoration • Energie et eau • Electroménager • Produits d'entretien • Jardin • Logement
Vêtements & Cosmétiques	• Vêtement et accessoire • Cosmétique
Loisirs	• Tourisme durable et responsable • Culture (cinéma, théâtre, concert) • Sport • Jeux

Vie professionnelle

• **Jobs**	
• **Entreprise & Société**	• CSR & Corporate gouvernance • Economie sociale • Partenariat Ong's • Mécénat & Volontariat
• **Stratégie & développement**	• Produits & services (Core business) • Stratégie de vente & de communication • Stakeholders • Actionnariat • Implantation • Finance & fiscalité
• **Management Exécutif**	• Relations humaines • Ressources & pollutions • Transports • Fournitures • Déchets & Recyclage
• **Dossiers par secteur**	• Dossiers par secteur
• **Actes quotidiens**	• Relations humaines • Energie & eau • Transports • Fournitures • Déchets & Recyclage

F. Ligne Rédactionnelle

Les sujets seront traités en respect avec la philosophie du portail, c'est à dire que l'information devra

- être en rapport direct avec l'**économie**,
- montrer un caractère **utile**
- et être présentée de manière **positive**.

Vous vous adressez au **grand public**, le message devra donc être

- **direct**,
- **pratique**
- et **digeste**.

Aider à agir
Il est important de mettre une priorité à ce que l'information que vous offrez à l'individu soit la plus concrète possible. Il ne s'agit ici donc pas de moraliser l'individu sur des question d'éthique et de le laisser en plan sans qu'il puisse agir. Nous devons lui offrir pour chaque problème une solution bien palpable.

Par exemple :
Dans le conseil « recyclez vos piles », expliquer qu'il existe des centres de collecte des piles usagées ne suffit pas. Différentes solutions s'offrent à vous :

- Citer les points de récoltes par zone géographique,
- Fournir un lien vers un site Internet, une publication, un tableau recensant les points de collecte,
- Etc.

Une fois le travail terminé, l'organisme déterminera avec l'aide de POSECO si la ligne rédactionnelle est bien comprise avant la mise en ligne sur le portail. Vous serez l'auteur principal de ce nouveau contenu, et vous en serez donc responsable : les droits et devoirs liés à ce document sont entre vos mains.

Evitez l'auto-promotion
Evitez de réduire vos conseils à de l'auto-promotion en ne donnant que des conseils qui reviennent uniquement à votre organisme. Ouvrez des pistes, valorisez des initiatives, donnez des adresses de bons fournisseurs, etc.

G. L'illustration

L'illustration doit être attractive mais également informative : elle apporte un plus par rapport au texte et n'est donc pas redondante.

- Il peut aussi bien s'agir de photos, dessins ou graphiques.
- Eviter de mettre votre logo sauf, exceptionnellement, si il s'agit d'un article spécifique par rapport à un service que vous donnez.
- Toujours prévoir un titre (et éventuellement un descriptif) qui sera lisible directement sous l'image.
- Soyez prudent avec les droits d'auteur !
- Seuls les formats d'images JPEG et GIF seront acceptés. Veillez également à utiliser des images relativement légères.

Des informations utiles pour intégrer de manière optimale les visuels dans un texte sont disponibles sur le site http://www.redaction.be

H. Référencement

Le référencement de vos articles peut paraître un peu complexe mais cela vous apportera une plus grande visibilité sur Internet.

Le référencement est l'inscription d'une page web dans un moteur de recherche externe au Portail. L'objectif est ici de rendre votre article (votre *conseil*) le plus visible et accessible possible dans les premières pages de résultats d'un moteur de recherche type Google (ou autres).

La réussite de ce référencement repose dès lors sur plusieurs facteurs :

- **L'expression prioritaire**
- **les mots clés**
- **le chapeau**
- **les liens**

Il est donc dans votre plus grand intérêt de respecter les consignes quant à l'insertion d'*expressions prioritaires* et de *mots clés* au sein des titres, chapeaux et textes.
Pour cela, suivez à chaque étape de rédaction nos recommandations en couleur grises.

Les mots-clés sont les mots les plus utilisés dans l'article ou des synonymes qui permettront à l'internaute de trouver votre article via un moteur de recherche.

L'***expression prioritaire*** est un ensemble de mots indissociables qui définit le sujet. (max 50 caractères)

Petit astuce : Isolez l'expression qui revient le plus souvent dans le contenu de votre texte et utilisez celle-ci comme *expression prioritaire*. *L'expression prioritaire* peut donc être le titre du *conseil* ou une version compactée de ce titre.

Exemple : pour le *conseil* « économiser l'eau », on peut choisir « économie d'eau » comme *expression prioritaire*, et « économie », « eau », « recyclage », « citerne » comme *mots clés*.

I. Briefing précis par types de contenus

Ci-dessous, vous trouverez toutes les explications sur la manière d'écrire vos conseils et contextes.
Dans l'interphase d'encodage, vous retrouverez un rappel des points principaux. Ainsi vous serez guidé tout au long de votre travail.
En cas de besoin, nous sommes toujours disponible.

Le Conseil

Un conseil est une information pratique, concise et positive. Elle offre à l'individu une solution et un moyen d'action immédiat.

Posez-vous la question : *Peut-on avec ce conseil : épargner, acheter, louer, retrouver, emprunter, partager, investir ou apprendre ?* Si la réponse est oui, il s'agit alors d'un *conseil*. Dans le cas contraire, il s'agit peut-être d'une information qui correspondra mieux à la partie *contexte.*

Pour chaque conseil, il y aura un titre, chapeau, texte, visuel et éventuel, des liens.

Le titre
- 4 à 10 mots
- Le titre doit bien évidemment déterminer de manière explicite l'information contenue dans le texte. Ceci permettra au visiteur d'accéder plus aisément au *conseil* qu'il recherche.
- Le titre d'un *conseil* doit toujours avoir un verbe (contrairement au titre du *contexte*).

Pour des raisons de référencements le titre du conseil doit toujours comporter un verbe et plusieurs *mots-clés du conseil*. Il peut également s'agir de *l'expression prioritaire*.

Le chapeau
- Il s'agit d'un court paragraphe résumant l'essentiel de l'information. Il se doit d'accrocher le lecteur et lui donner l'envie d'aller plus loin. Soyez donc positif !
  Il répond aux questions : Qui ? Quoi ? Où ? Quand ?
- L'humour et un style ludique sont les bienvenus.
- Taille : 200 à 300 caractères

Le chapeau doit impérativement mentionner l'expression prioritaire (dans les 130 premiers caractères), et contenir dans la mesure du possible, plusieurs des mots clés (dans les 230 premiers caractères).

Le contenu
- Taille : maximum 1500 caractères (15 à 20 lignes, ce qui correspond à une demi-page Word). Le *conseil* doit idéalement tenir en entier sur une page écran (titre, chapeau et texte compris).
- Le ton sera positif, ludique voire humoristique.
- Partez toujours du principe que le visiteur voudra appliquer ce *conseil*. Evitez les amalgames de plusieurs solutions dans un seul *conseil*. Si le *conseil* ne peut être exprimé en une demi-page Word, divisez alors le texte en deux *conseil*s ou concentrez-vous sur l'essentiel de l'information, ce qui est le plus accessible, le plus facile à mettre en pratique.
- La présence de paragraphes est recommandée : 2 à 3 paragraphes (une idée par paragraphe) permettront de clarifier l'information et d'alléger la lecture.

L'expression prioritaire sera présente dans le contenu (environ tous les 550 caractères) et les mots clés seront répétés. Cette répétition ne doit pas ce faire au détriment du style.

L'illustration
Très important pour valoriser votre article. Voir rubrique spécifique.

Les liens éventuels
Les liens peuvent être de deux types :
- les liens présents dans le texte : ils permettent de mieux comprendre celui-ci.
- les liens en bas de page : ils renvoient à des sources d'informations complémentaires sur le sujet.

Vous donnerez une description claire du lien (3 à 5 mots) suivit de ce lien souligné.
Veillez à toujours fournir l'adresse complète (avec http://www.)
On retrouvera un maximum de 5 liens au sein du contenu et 7 liens dans la zone prévue à cet effet en fin d'article.

Le Contexte

Le *contexte* permet d'expliquer le « pourquoi » du *conseil*, les avantages et les conséquences de ce *conseil* pour l'homme ou la planète. Après sa lecture, le visiteur doit avoir une idée claire du contexte général de cette action, sans pour autant être submergé de données chiffrées, de preuves ou de théories.

Pour plus d'information (analyse et études de fond), le lecteur sera réorienté vers votre propre site Internet via le lien « en savoir plus ». Il vous sera également possible de mettre en ligne des dossiers conséquents dans la rubrique *Publications* et de le lier à votre article.

Pour chaque *contexte*, il y aura un titre, un chapeau, un texte, une illustration et des liens éventuels.

Le titre
- Le titre ne doit pas contenir de verbe (contrairement au titre du conseil) et sera plus descriptif.
- Il sera constitué de 4 à 10 mots et suivit du nom de l'organisation et de l'adresse Internet de celle-ci.

Le chapeau
- Taille : 300 caractères.

Le chapeau doit impérativement mentionner l'expression prioritaire (dans les 130 premiers caractères), et contenir dans la mesure du possible, plusieurs des mots clés (dans les 230 premiers caractères).

Le contenu
- Taille : maximum 3000 caractères (40 à 50 lignes, ce qui correspond à une page Word). Idéalement, le visiteur devrait pouvoir consulter le *contexte* en deux écrans (titre, chapeau et texte compris).
- Le ton sera rigoureux, crédible voire scientifique tout en restant digeste.
- La présence de paragraphes est la bienvenue et l'usage d'intertitres (maximum 2) peut également s'avérer judicieux.

L'expression prioritaire sera présente dans le contenu (environ tous les 550 caractères) et les mots clés seront répété et mis en gras. Cette répétition ne doit pas ce faire au détriment du style.

L'illustration
Très important pour valoriser votre article. Voir rubrique spécifique.

Les liens éventuels
Les liens peuvent être de deux types :
- les liens présents dans le texte : il permettent de mieux comprendre celui-ci.
- les liens en bas de page : renvois à des sources d'informations complémentaires sur le sujet.

Vous donnerez une description claire du lien (3 à 5 mots) suivit de ce lien souligné.
Veillez à toujours fournir l'adresse compète (avec http://www.)
On retrouvera un maximum de 5 liens au sein du contenu et 7 liens dans la zone prévue à cet effet en fin d'article.

Les Publications

Dans cette section, vous pouvez suggérer une série de livres, revues, publications que le visiteur peut consulter à propos d'un *conseil* ou d'un *contexte* afin d'approfondir l'un de ceux-ci. Un mot d'explication sur le contenu est permis mais pas obligatoire.

Lexique et définitions

Hormis un lexique général du portail de l'Economie Positive qui est géré par POSECO, il vous est possible de fournir des explications ou de donner des définitions sur certains termes scientifiques, abréviations ou vocabulaire spécifique employés dans vos *conseils* et/ou *contextes*.

Encore une question ? N'hésitez pas 02 346 60 02